

École supérieure de physique et chimie industrielles de la ville de Paris

Laboratoire matière Mole et Chimie (MMC)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES
(C.C.P.)

Marché n° b130006

Objet : Achat d'une chromatographie d'exclusion stérique

Acquisition, installation, et mise en service d'une chromatographie d'exclusion stérique venant compléter l'équipement du laboratoire de Matière Molle et Chimie (MMC) pour les besoins de l'Ecole Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles ParisTech (ESPCI ParisTech)

Catégorie d'achat :
Marché de fournitures

Etabli en application du décret n° 2007- 590 du 25 avril 2007
(Fixant les règles applicables aux marchés passés par les établissements publics mentionnés au 5° du I de l'article 3 de l'ordonnance n° 2005-649 du 06 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics, pour les achats de fournitures, de services et de travaux destinés à la conduite de leurs activités de recherche)

et

du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005
(Fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance n° 2005-649 du 06 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics)
(article 10)

Nomenclature recherche :
54.11 Chromatographie gazeuse et liquide : instruments, accessoires

Le présent C.C.P. comporte 7 feuillets, numérotés de 1 à 7.

SOMMAIRE

1 – OBJET DU C.C.P.

Le présent C.C.P. concerne l'acquisition, installation, et mise en service d'une chomatographie d'exclusion stérique venant compléter l'équipement du laboratoire de Matière Matière Molle et Chimie (MMC) pour les besoins de l'Ecole Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles ParisTech (ESPCI) de la Ville de Paris.
Le présent C.C.P. définit les prestations attendues et les conditions d'intervention, ainsi que les spécifications techniques requises en fin d'installation garanties.

2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'offre de l'entreprise pour les prestations est constituée par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- un acte d'engagement (A.E.)
- le présent Cahier des Clauses Particulières, (C.C.P.) et tous les documents qui y sont visés, datés et signés avec apposition du cachet de l'entreprise.
Seul l'exemplaire de ce document conservé par l'ESPCI ParisTech fait foi.
- l'offre de l'entreprise avec la description détaillée des opérations de maintenance préventive, et des pièces et consommables fournis, et avec la notice de spécifications techniques de référence.
Seul l'exemplaire de ce document conservé par l'ESPCI ParisTech fait foi.

3 - CONDITIONS D'EXECUTION

L'ensemble des opérations doit être réalisé dans le respect de la réglementation en vigueur, en particulier dans le respect des normes environnementales et sociales (notamment les normes, conventions collectives et règles d'usage de la profession relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail, la qualification du personnel, à la reprise du personnel chargé des prestations, aux travailleurs étrangers, aux travailleurs d'aptitude physique restreinte, aux visites médicales de son personnel, au travail dissimulé) et dans les conditions prévues au présent C.C.P.
L'entreprise est responsable juridiquement et financièrement de la réalisation des prestations objet du présent C.C.P.
L'entreprise assure par ses soins, à ses frais et à ses risques les prestations objet du présent C.C.P.
L'entreprise peut sous-traiter, dans le respect des dispositions du présent cahier des charges, l'exécution de certaines parties de sa prestation à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.
La sous-traitance totale est interdite.
L'entreprise demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations définies dans les prestations et dans le présent C.C.P.

3.1. Commande

La commande sera suivie par le responsable du laboratoire MMC de l'ESPCI ParisTech dont le nom et/ou les coordonnées seront indiquées à l'entreprise sur le bon de commande.

3.2. Délais d'exécution

Le délai donné par l'entreprise pour la réalisation des prestations, à compter de la date d'émission du bon de commande, est fixé par l'entreprise. Ce délai ne pourra pas dépasser 3 mois.

A défaut les pénalités suivantes sont appliquées.

Les pénalités sont calculées par application de la formule suivante :
P = V*R/3000
P =montant des pénalités

V = valeur pénalisée = le prix de règlement de la prestation en retard.
R = nombre de jours de retard.

Ces sanctions ne sont pas exclusives des indemnités ou dommages et intérêts que l'entreprise pourrait être amené à verser à des tiers par suite de manquements aux mêmes obligations.
Les observations éventuelles que l'entreprise entend formuler sur les dites pénalités doivent être adressées, sous pli recommandé, au service financier et comptable de l'ESPCI ParisTech.
Passé un délai de TRENTE jours à compter de la réception de l'état portant décompte des pénalités, l'entreprise est réputée, par son silence, en avoir accepté le montant.
Les pénalités dont l'entreprise pourrait être redevable sont réglées par compensation au moyen de retenues sur les paiements lui étant dus.
Lorsque le retard est tel que le cumul des pénalités aurait pour résultat de dépasser le montant du des prestations, l'ESPCI ParisTech se réserve le droit de résilier la commande aux torts exclusifs de l'entreprise.

3.3. Lieu d'intervention

Les opérations liées à l'exécution du présent C.C.P. sont exécutées dans les locaux de l'ESPCI ParisTech.
L'entreprise doit s'assurer avant toute intervention de la présence d'une personne qualifiée pour encadrer le personnel d'intervention. Il devra préalablement à toute intervention avertir la personne qualifiée des dates et heures prévisionnelles d'intervention.
En cas d'intervention impromptue (c'est-à-dire sans avoir prévenu le laboratoire ou si l'heure d'intervention n'est pas respectée), la personne publique se réserve le droit de refuser l'intervention.

3.4. Livraison, Installation et mise en service

Le matériel sera livré à l'ESPCI ParisTech, dans les locaux affectés au Laboratoire MMC, 10 rue Vauquelin, 75005 Paris. L'entreprise conviendra d'un rendez vous avec les représentants de l'ESPCI ParisTech, dans les quinze jours suivant l'émission du bon de commande. Les modalités de livraison seront définies à ce moment là.

L'entreprise procède par ses propres moyens, sans assistance du personnel de l'ESPCI ParisTech aux opérations de manutention jusqu'au local désigné. Il assure la mise en service du matériel, en présence des responsables désignés de l'ESPCI ParisTech.

A la livraison du matériel, l'entreprise devra remettre au représentant de l'ESPCI ParisTech copie de l'attestation de conformité du matériel délivrée par le constructeur.

3.5. Demandes d'intervention de maintenance sous garantie

L'entreprise assure le maintien de la conformité de l'appareil, et de ses éléments par rapport aux spécifications mentionnées dans sa notice technique.

L'entreprise doit identifier les pannes et incidents divers et y remédier. Pendant la période de garantie, l'entreprise doit fournir à l'ESPCI ParisTech les pièces nécessaires au fonctionnement, à l'entretien et à la disponibilité de l'appareil. Lorsqu'une pièce est manquante ou défectueuse et que ce manque ou cette défection entraîne un fonctionnement de l'appareil non conforme à ces spécifications, elle est réparée ou remplacée gratuitement. Les pièces détachées utilisées pour réparer, remplacer ou compléter l'appareil ou l'un de ses accessoires défectueux sont la propriété de l'ESPCI ParisTech.

Chaque intervention sous garantie fera l'objet d'une demande par télécopie ou par téléphone confirmée par fax émanant du directeur du laboratoire MMC ou de son représentant. L'entreprise s'engage à exécuter la totalité des interventions que la personne publique lui demande au titre du présent C.C.P. En cas de contestation sur le contenu de la télécopie, seul l'exemplaire conservé par l'ESPCI ParisTech fait foi.

3.6. Sécurité

L'entreprise doit exécuter les prestations dans des conditions de sécurité et d'hygiène maximales (tant pour les biens que pour les personnes).

Toute intervention de l'entreprise doit être réalisée par le personnel qualifié, avec les moyens matériels adéquats, dans les respect de le législation sur le travail (notamment en matière de sécurité et d'hygiène).

L'entreprise est responsable du respect par son personnel du règlement intérieur et des règles d'hygiène et de sécurité applicables au sein de l'ESPCI ParisTech.

L'entreprise est responsable de tout dommage causé à toute personne ou à tout bien à l'occasion de l'une des prestations dont il a la charge.

3.7. Prix

Les prix sont des prix initiaux, forfaitaires et définitifs. Ils sont établis en euros. Les prix sont fermes et franco de port.
Les prix hors TVA sont réputés inclure toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

4 - DROIT, LANGUE, SECRET, EVOLUTION DE SITUATION DE LA SOCIETE

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents.
Les correspondances relatives aux prestations objets du présent C.C.P. sont rédigées en français.

L'accès du personnel de l'entreprise aux locaux de l'ESPCI ParisTech est soumis aux conditions générales imposées au personnel étranger à la personne publique, en particulier pour tout ce qui est relatif au secret professionnel.

L'entreprise s'engage à informer, dans les meilleurs délais, l'administration de toute modification affectant le statut de la société (fusion, cession, forme juridique, raison sociale, …) afin que le pouvoir adjudicateur prenne toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité de l'exécution des prestations.
L'entreprise s'engage également à informer sans délai l'administration en cas de faillite personnelle, de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire.

5 - REFERENCES TECHNIQUES

5.1. Normes

Le matériel devra être conforme aux normes CE en vigueur.

5.2. Documentation

Le matériel produit devra être accompagné d'une documentation et sera obligatoirement accompagné de son manuel d'utilisation. En anglais ou en français, elle devra obligatoirement inclure :
-un descriptif complet des diverses parties des instruments avec leurs spécifications techniques,
-un mode d'emploi et un guide d'utilisation des instruments,
-un guide d'utilisation de l'ensemble des logiciels fournis, ainsi que les supports de sauvegarde de l'ensemble de ces logiciels dont les licences sont incluses dans les prestations
-une description détaillée des caractéristiques techniques requises pour l'installation et le fonctionnement de l'appareil (dimensions, volumes de dégagement nécessaire, alimentation et consommation en fluides divers, charge au sol, climatisation et puissance thermique dégagée, isolation acoustique, etc.).

5.3. Formation

L'entreprise s'engage à assurer la formation complète initiale pour l'utilisation de l'équipement de préférence sur site et une formation de maintenance et de développement d'application avancée des personnels désignés par le laboratoire MMC de l'ESPCI ParisTech (ingénieurs ou chercheurs du laboratoire).

5.4. Conditions d'admission

5.4.1- Vérification préalable du matériel par l'entreprise :
L'entreprise s'engage à vérifier, le bon fonctionnement du matériel commandé par l'ESPCI ParisTech avant sa livraison. Cette vérification comprend la mise sous tension des différents composants du matériel, et la vérification du bon fonctionnement de l'ensemble. Ces résultats devront être reproduits au cours de l'installation du matériel dans le cadre de la vérification de service régulier et serviront de validation dans le cadre de toute intervention ultérieure, en entrant dans les spécifications techniques de l'instrument.

5.4.2 - Vérification et admission par l'ESPCI ParisTech du matériel
1. Admission quantitative du matériel :

Elle s'effectue à la réception du matériel par la personne habilitée du service destinataire dans les conditions définies par le présent cahier des charges.
Elle s'effectue dans les huit jours ouvrés suivant la livraison selon les conditions définies ci-dessous.

2. Admission qualitative du matériel :
Elle s'effectue dans les quatre semaines suivant la livraison dans les conditions définies ci-dessous. Elle comprend deux étapes : la vérification d'aptitude et la vérification de service régulier.

a) vérification d'aptitude
La vérification d'aptitude a pour but de constater que le matériel livré présente les caractéristiques techniques qui les rendent aptes à remplir les fonctions précisées dans la documentation de l'entreprise. Le délai imparti à la personne publique (Ecole Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles) pour procéder à la vérification d'aptitude et notifier sa décision, est de huit jours à partir de la mise en ordre de marche.

Si la vérification d'aptitude est positive, la personne responsable de la commande des prestations ou son représentant procède à la vérification de service régulier.
Si la vérification d'aptitude est négative, la personne responsable de la commande des prestations prend une décision d'ajournement ou de rejet. En cas d'ajournement, l'entreprise, après intervention sur le matériel, notifie une nouvelle mise en ordre de marche.

b) vérification de service régulier
La vérification de service régulier a pour but de constater que les matériels fournis sont capables d'assurer un service régulier dans les conditions normales d'exploitation. La régularité du service s'observe, à partir du jour où les éléments ont été déclarés aptes, pendant une durée de 30 jours.
Le service est réputé régulier si la durée cumulée sur ces deux mois des indisponibilités imputables à chaque élément de matériel ne dépasse pas 7,5% de la durée, sur ces 30 jours, de la période d'intervention.

c) admission
A l'issue de la période de vérification de service régulier, la personne publique dispose de sept jours pour notifier à l'entreprise sa décision.

Si la vérification de service régulier est positive, la personne responsable de la commande des prestations ou son représentant prononce l'admission des prestations.

Si la vérification de service régulier est négative, la personne responsable de la commande des

prestations ou son représentant prononce soit l'ajournement des prestations, avec vérification de la régularité du service pendant une période supplémentaire de deux mois, soit l'admission avec réfaction, soit le rejet des prestations.

6 - DESCRIPTIF GENERAL DU MATERIEL

6.1. Descriptif technique

Chromatographie d'Exclusion Stérique équipée :
- d'un autosampler pouvant contenir au moins 60 échantillons et permettant des injections comprises entre 20 et 100 µL
- d'un dégazeur
- d'une pompe permettant un débit compris entre 0.1 et 5 mL/min et possiblement programmable pour un arrêt automatique après un certain temps et/ou volume injecté
- d'un jeu de colonnes permettant la caractérisation de polymères ayant des masses molaires comprises entre 1000 g/mol et 2000000 g/mol
- d'un refractomètre
- d'un viscosimètre
- d'un détecteur de diffusion de lumière
- d'un logiciel de prise en main facile pour analyser et traiter les résultats
- d'un ordinateur et d'un moniteur pour opérer la CES et retraiter les données
- l'installation et la formation sur l'appareil et le logiciel

Option :
- un devis supplémentaire incluant en plus un détecteur UV
- un jeu d'étalons pour calibrer l'appareil, si non inclus avec les colonnes
- un devis pour la maintenance après expiration de la garantie

6.2. Période de garantie

Le matériel devra être garanti pièces, mains d'œuvre et déplacement sur une période minimum de un (1) an à compter de la date d'admission du matériel.

La garantie de l'appareil comprend l'ensemble des opérations nécessitées pour la maintenance préventive et curative de l'appareil, les pièces détachées (hors consommables) neuves, les pièces de rechanges ou supplémentaires neuves nécessitées par ces opérations, la main d'œuvre, les frais de séjour et de déplacement de personnel, l'accès illimité à toutes les formations par Internet (e-training) l'assistance (notamment téléphonique) et le conseil aux utilisateurs.

(1) Fait à , en 1 exemplaire original, le
La Société
(cachet + signature)

(1) : ☞ Signature du soumissionnaire précédée de la mention manuscrite "*LU et APPROUVE*"
☞ Cachet de la société
☞ Toutes les pages du présent C.C.P. doivent être paraphées de la main du signataire.